



Ausbildung am Arbeitsplatz

Anregungen & Impulse für eine gelungene Ausbildung

Martin Müller

Geschäftsleiter der Stadt Klingenberg a.Main

nebenamtlicher Dozent für Kommunalrecht (BVS)

martin.mueller@klingenberg.de



Mit Inhalten und freundlicher Freigabe zur
Verwendung von Dr. Hubert Klingenberger



Gliederung

1. Überblick (Ziele/Nutzen)
2. Gehirngerechtes Lernen
3. Grenzen & Rollenklarheit
4. Pädagogische Basics:
Emotion, Motivation, Kompetenzen, Lerntypen,
Handlungsformen, Didaktik im Arbeitsalltag &
Visualisierung
5. Umsetzung/Einbindung in den Arbeitsalltag
6. Checklisten, Zielbeschreibungen, Lerntagebuch



Ziele



- Wir verfügen über grundlegendes Wissen zur Lernbegleitung von Auszubildenden
- Wir sind uns der Besonderheiten des Lernens von (jungen) Erwachsenen bewusst und können darauf angemessen reagieren
- Wir verfügen über Methoden und Materialien zur Ausbildung und zur Lernbegleitung.



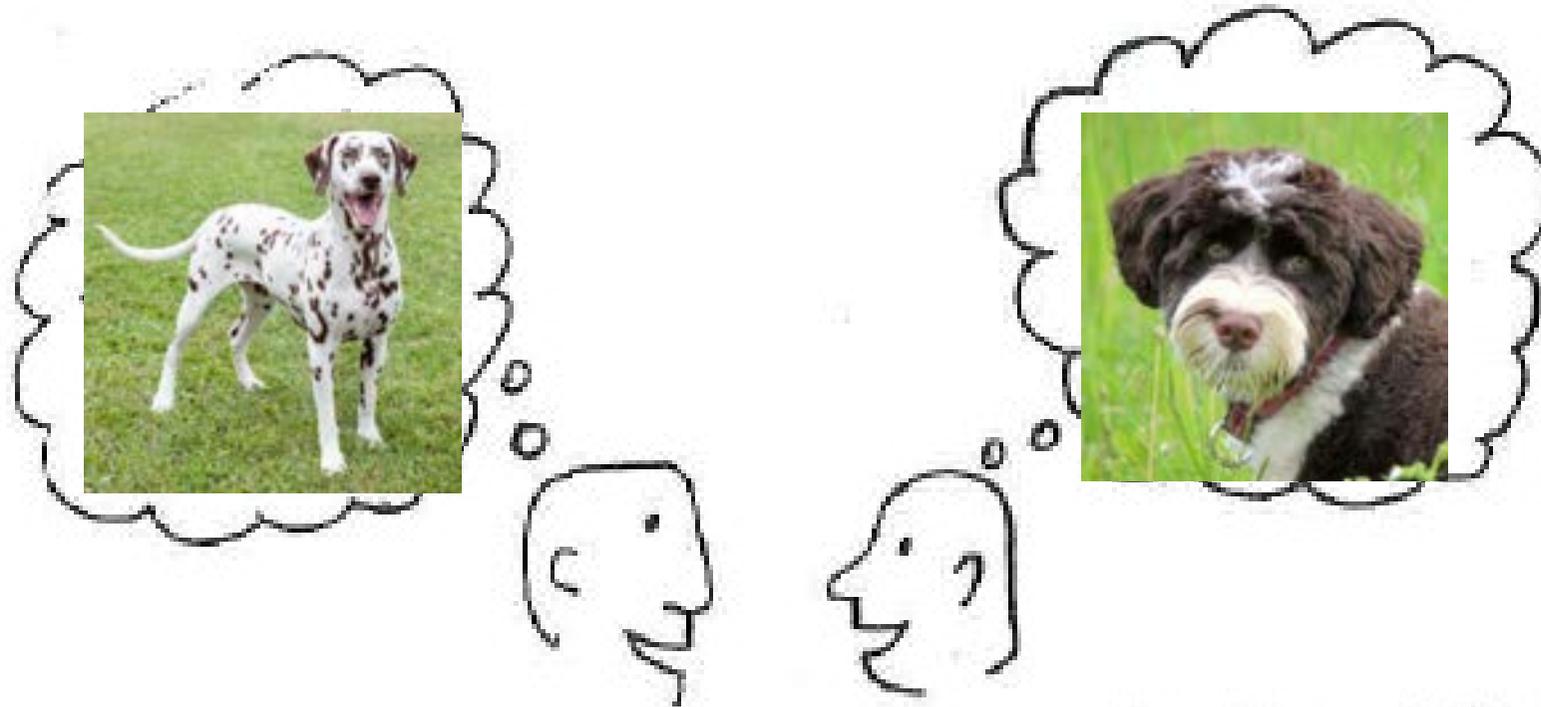
Nutzen



- Wir können uns gezielt auf Lernsituationen mit Auszubildenden vorbereiten
- Wir gewinnen Handlungssicherheit beim Begleiten Lernender und
- sind in der Lage, souverän mit Lernkrisen und Widerständen umzugehen
- Das Gelernte ist auch mittelfristig noch rememberbar
- Das Gelernte wird in die Praxis übertragen
- Die Vorgehensweise berücksichtigt die unterschiedlichen Lernweisen der Lernenden



Bildung kommt von Bild...



„Das ist aber wirklich ein netter Hund!“

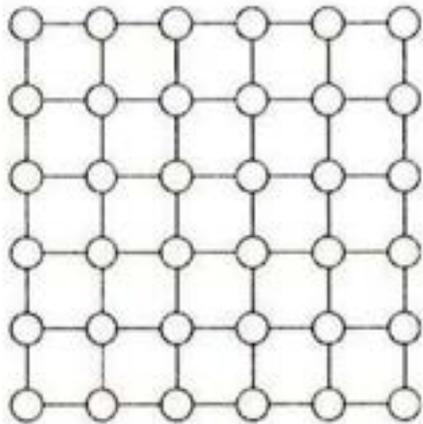
„Ja, nicht wahr?“



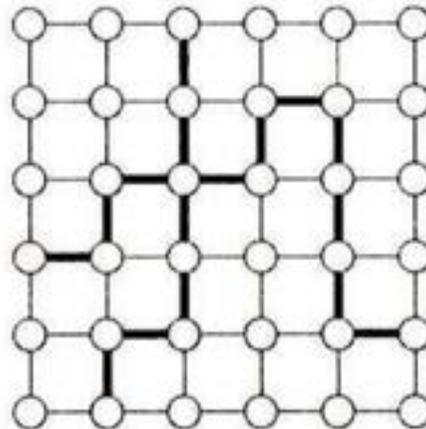
Ohne ausreichende Informationen entstehen sehr unterschiedliche Bilder

Immer in Veränderung: Neuroplastizität

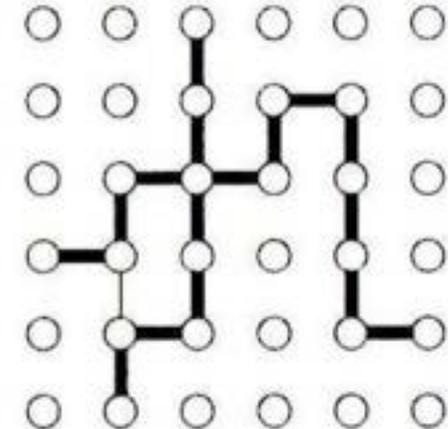
Kind



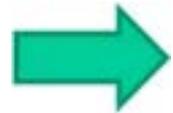
Jugendliche



(Junge)
Erwachsene



„Im Kind entsteht Struktur;
der Erwachsene nutzt Struktur und modifiziert sie dadurch.“
(Spitzer, 2010)



Entweder wir brauchen einen neuen Verbindungsfaden oder wir greifen einen vorhandenen Faden auf.

Sog. Anschluss- bzw. Anknüpfungslernen:

- Abholen, Fragen: „Was wisst ihr schon zu dem Thema?“
- Vorerfahrungen, auch Vorurteile; Abfragen, Sammeln



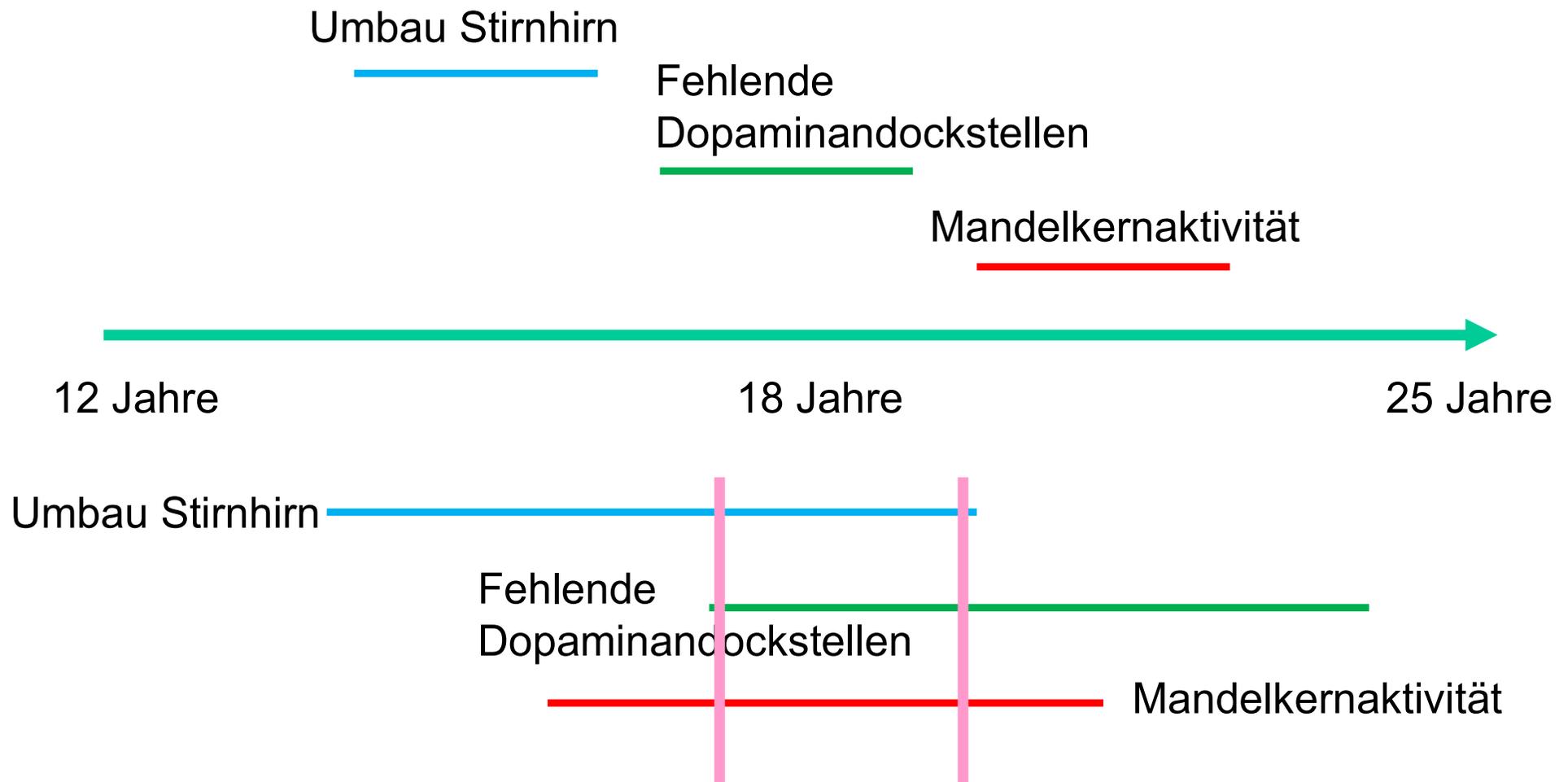
Orientierung / Rahmen geben
Keine Bulemipädagogik



Gütekriterium Nr. 1 „Die Struktur“ aufzeigen
Für Klarheit sorgen;
Erst Überblicks- und dann Tiefenwissen vermitteln



Zwei junge Erwachsene – zwei Gehirne





Achtung, Baustelle! Veränderungen im Gehirn Heranwachsender (nach Strauch, 2007)

Absterben von Milliarden Kontaktstellen



Verstärktes Anknüpfungslernen erforderlich

Zunahme der weißen Gehirnsubstanz



Beschleunigung von Denkprozessen

Umbau des Stirnhirns



Schwächung der Planung und der Folgenabschätzung

Stärkere Aktivität des Mandelkerns



Stärkere emotionale Reaktionen und Impulsivität

Ausschüttung von Wachstumshormonen



Beschleunigtes Körperwachstum

Produktion von Sexualhormonen



„hormonelle Verwirrung“

Andockstellen für den Glücksbotenstoff
gehen zurück



größere Kicks, um Spannung und Glück zu erfahren

spätere Ausschüttung von Melatonin
im Tagesablauf



Längere Wachphasen am Abend, mehr Müdigkeit
am Morgen



Sensible Phase „Adoleszenz“

Fakten:



- Sensible Reifungsphase mit tiefgreifenden Reorganisationsprozessen im Gehirn
- 62 Prozent aller Todesfälle bei Jugendlichen (15.-20.Lj.) durch tödliche Verletzung
- 10-15 Prozent aller Jugendlichen entwickeln psychische Störungen wie Depressionen, Angststörungen oder Schizophrenie.
- Jede zweite seelische Erkrankung (im Erwachsenenalter) beginnt vor dem 14. Lebensjahr. Drei Viertel aller psychischen Erkrankungen beginnen vor dem 24. Lebensjahr.



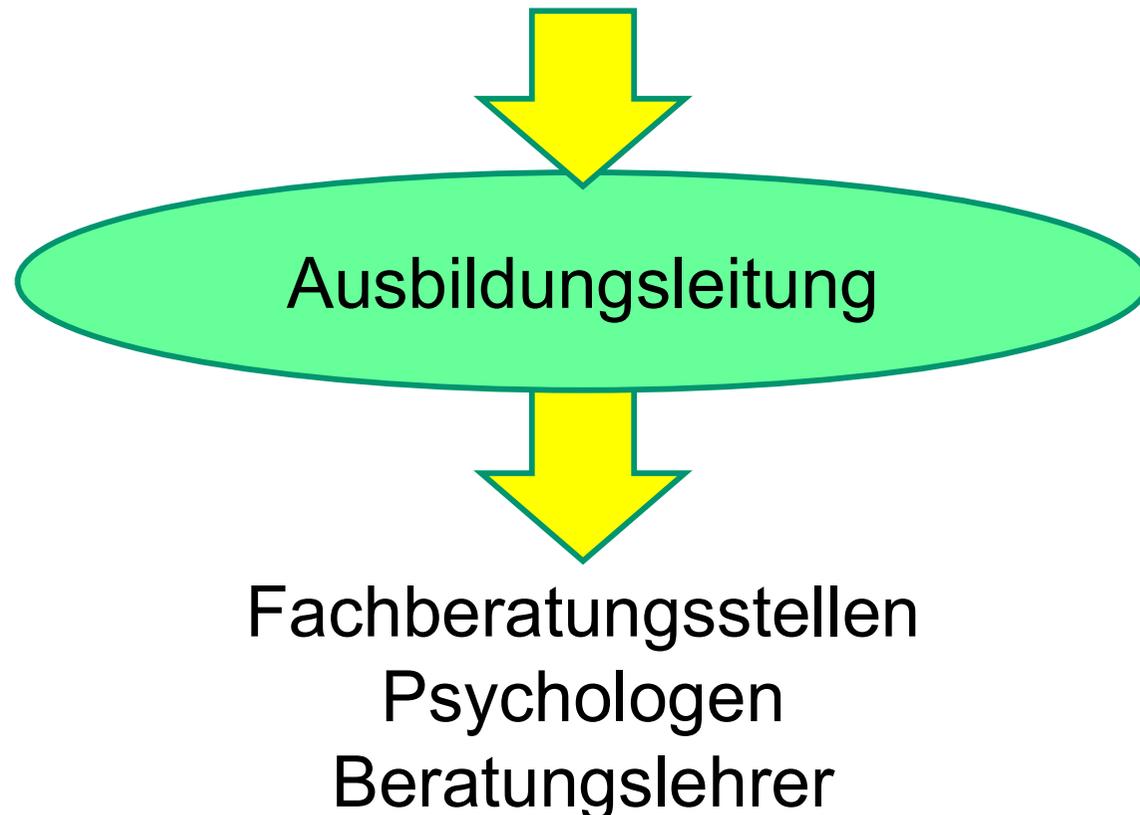
Gehirngerechtes Lernen: Kernaussagen im Überblick

1. Lernen beruht auf **Wahrnehmung** – Wahrnehmung und damit Lernen sind keine Kopierprozesse, sondern Auswahl- und Gestaltungsprozesse.
2. Lernen beruht auf **Erkenntnis** – Erkennen und Lernen bilden Gehörtes, Gelesenes usw. nicht einfach ab, sondern verarbeiten es.
3. Lernen beruht auf Gedächtnisleistungen – da an vorhandenes Wissen / an vorhandene Erfahrungen angeknüpft wird, ist Lernen **Anschluss-Lernen**.
4. Lernen ist eine Funktion des Gehirns – da dort kognitive und emotionale Prozesse eng verbunden sind, ist Lernen immer auch ein **emotionales Geschehen**.
5. **Soziale Anerkennung und persönliche Wertschätzung sind Hauptfaktoren für die (Lern-) Motivation.**
6. Lernen heißt Regeln lernen – das Gehirn interessiert sich nicht für Details.
7. Lernen ergibt sich schwerpunktmäßig durch variantenreiches Wiederholen.



Grenzen der Lernbegleitung

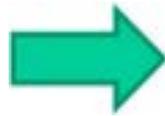
- Teilleistungsstörungen (Legasthenie, Dyskalkulie)
- Psychische Erkrankungen und Wahrnehmungsstörungen
- Aufmerksamkeitsdefizit- (und Hyperaktivitäts-) Syndrom
- Gewalt, Sucht, Mobbing, Schulden etc.
- Radikale politische Gesinnung



Rollenklarheit

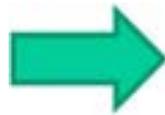
- Verständnis

- Klarheit



(vor Harmonie)

- Konsequenz



Erziehungsauftrag

Spielregeln kommunizieren;



Grenzen aufzeigen; Androhung aber auch Umsetzung

„Qualität kommt von Quälen“



Wie erreiche ich das Emotionenhirn?

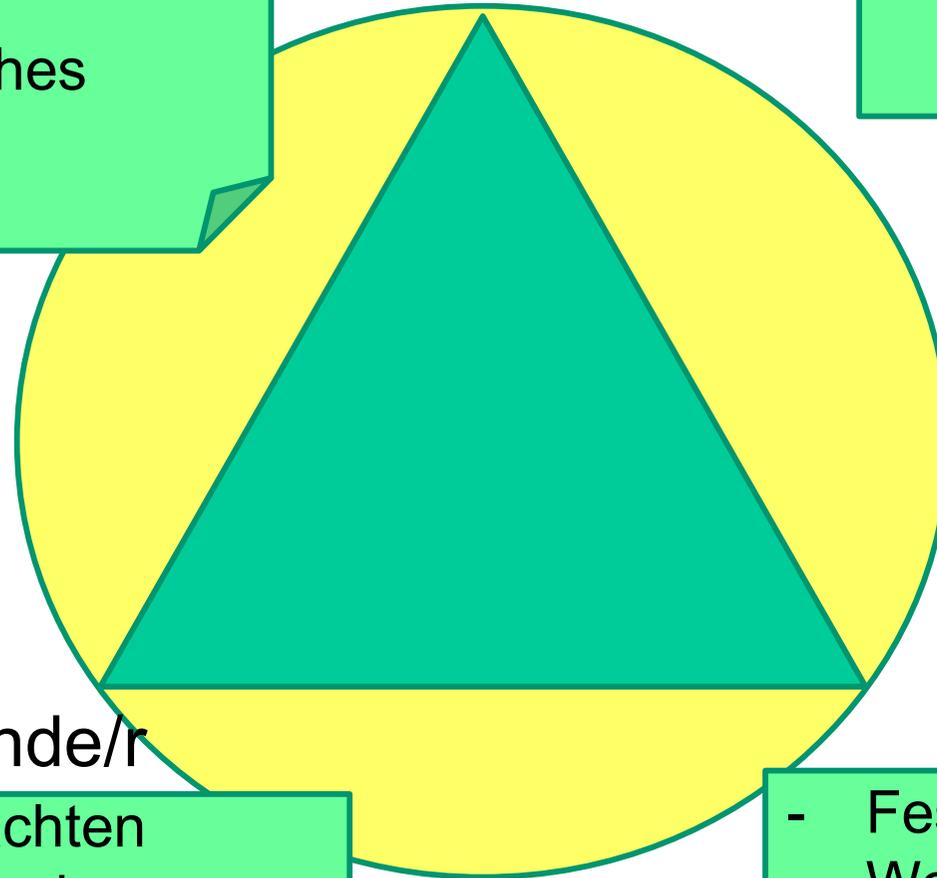


- Ziele und Nutzen
- Überblick herstellen
- Visualisieren
- Variantenreiches Wiederholen

Lerninhalt

- Eigener Arbeitsplatz
- Eigenes Arbeitsmaterial
- Längere Verweildauer

Rahmenbedingungen



Lernende/r

- Lerntyp beachten
- Selber entdecken lassen
- Erfolgserlebnisse

Beziehung

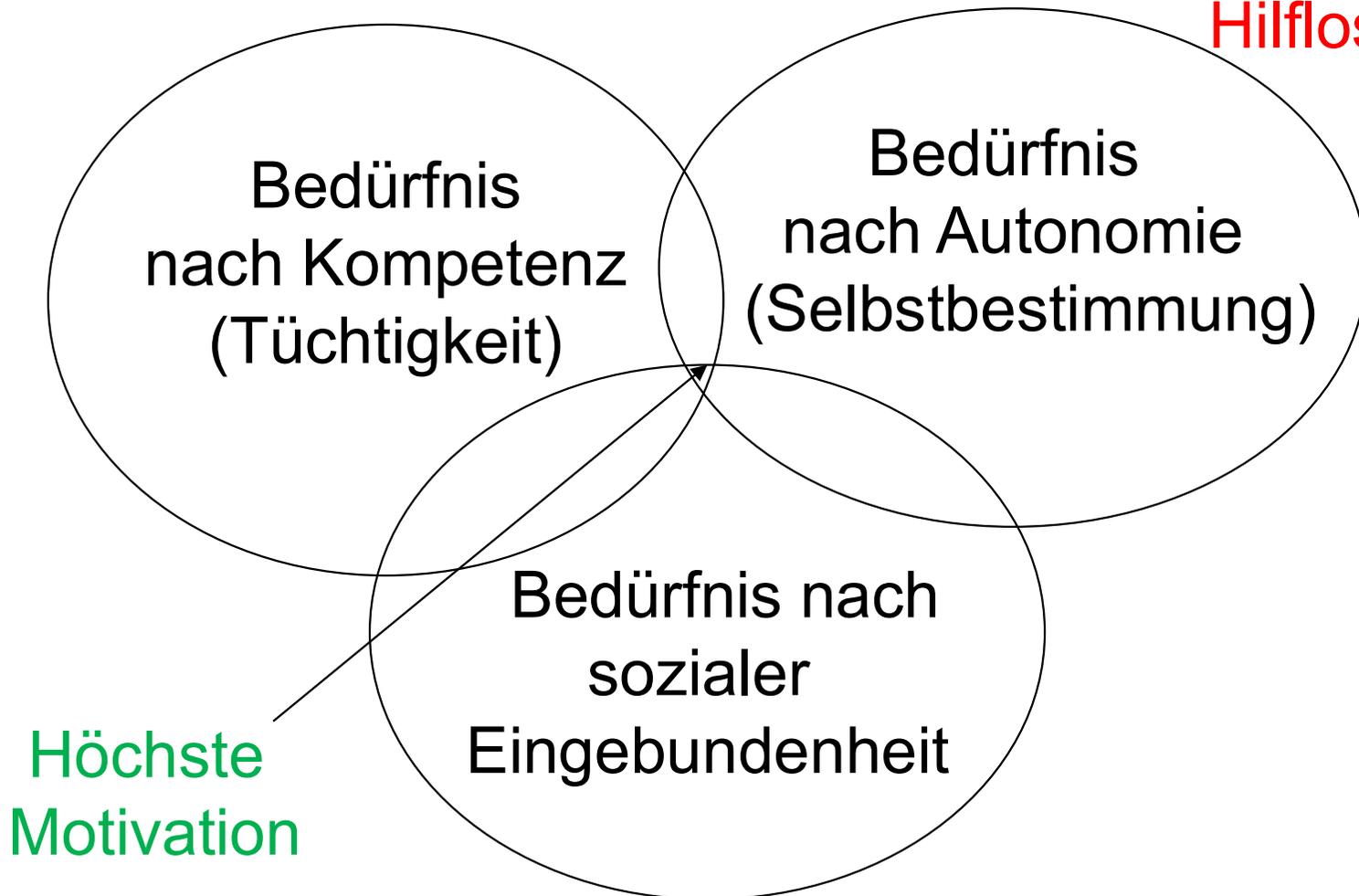
- Feste Ansprechperson
- Wertschätzung
- Loben
- Gemeinschaft



Selbstbestimmungstheorie der Motivation

(nach Deci/Ryan)

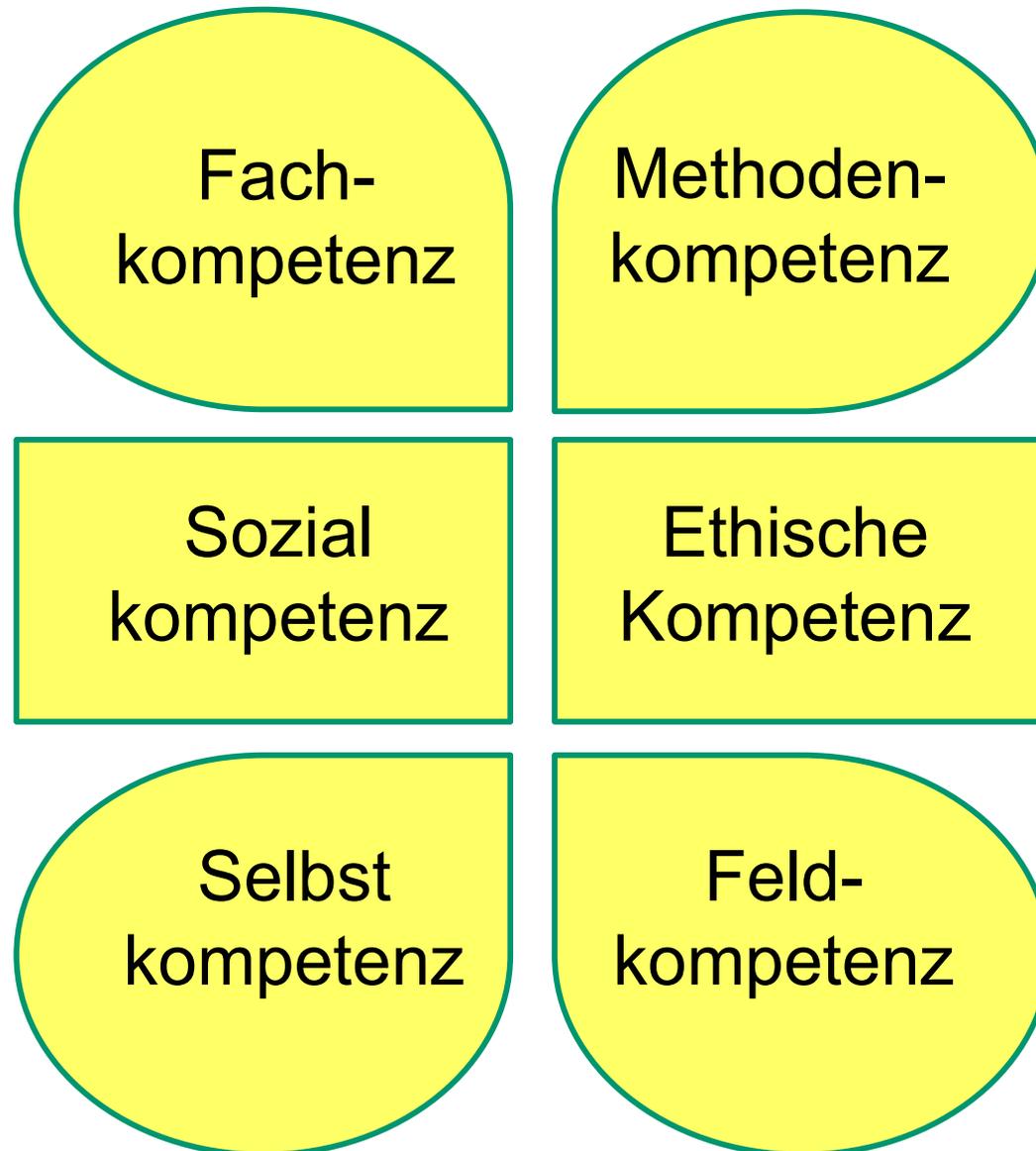
Gegenteil:
erlernte
Hilflosigkeit



Gegenteil: Resignation

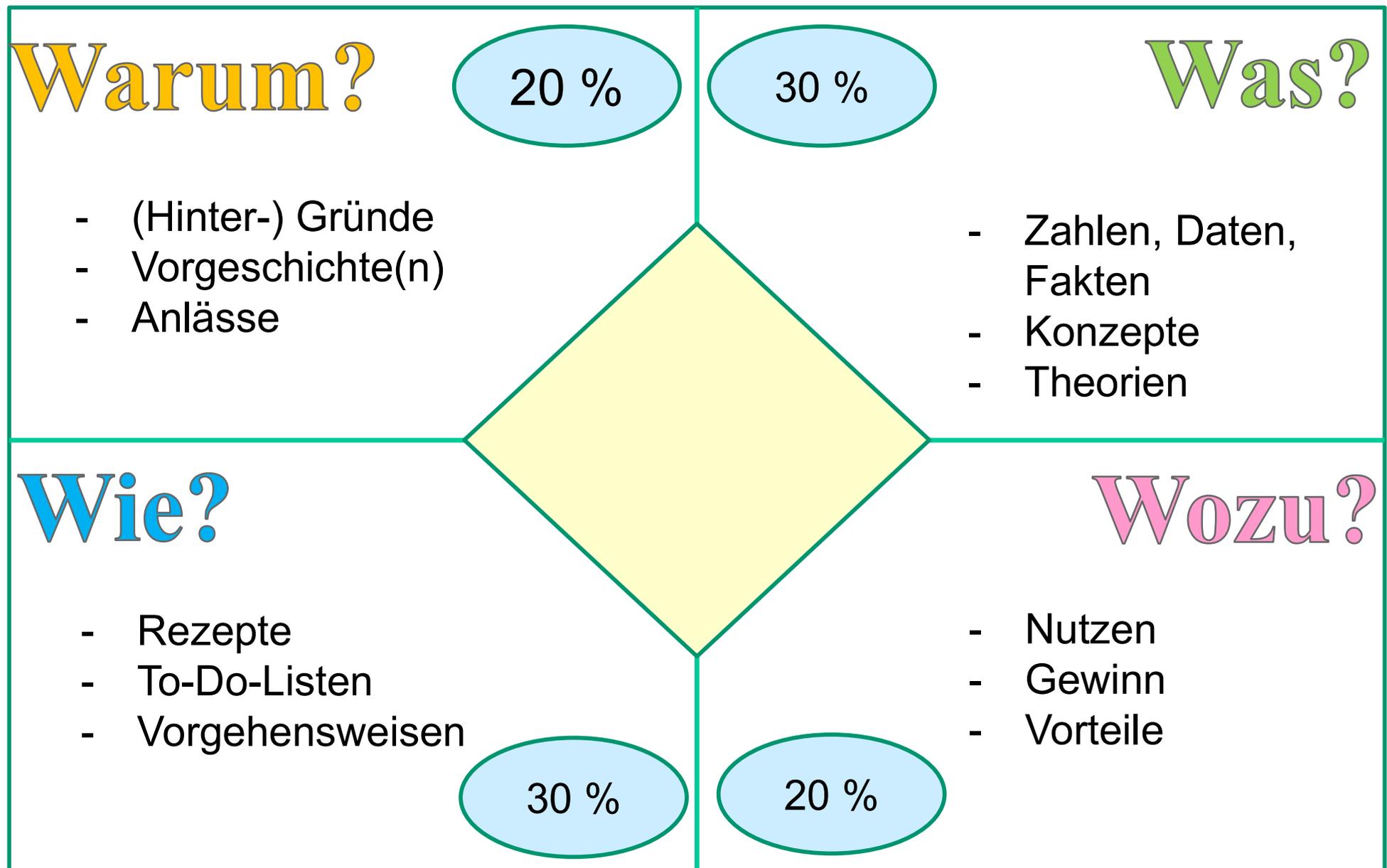


Welche Kompetenzen sollen in der Ausbildung gefördert werden?



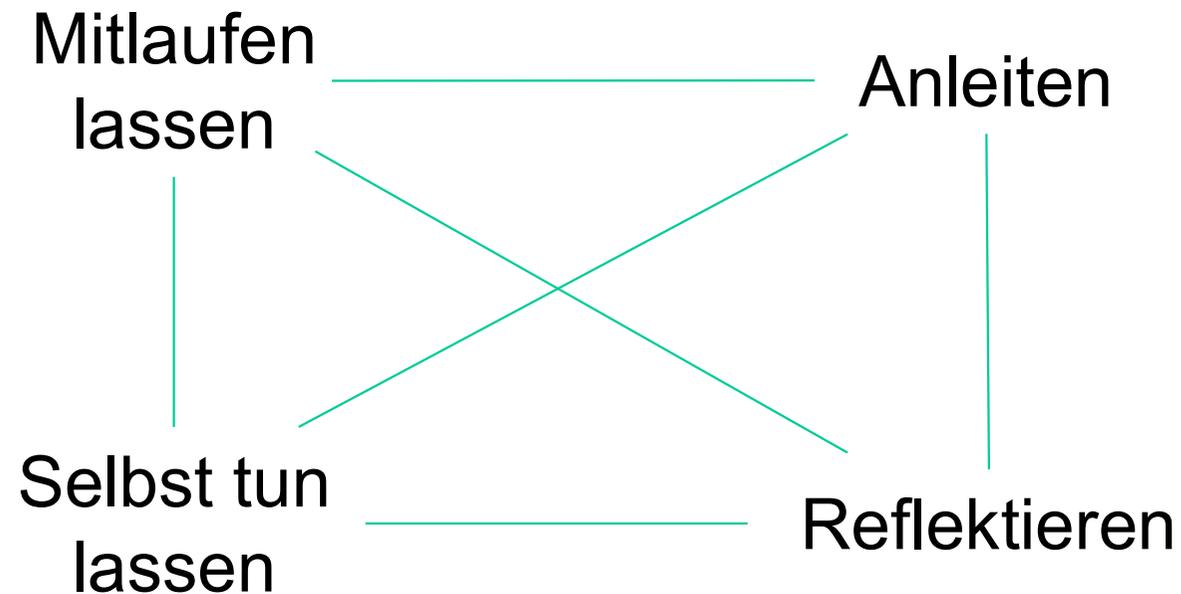


Die 4 Lerntypen





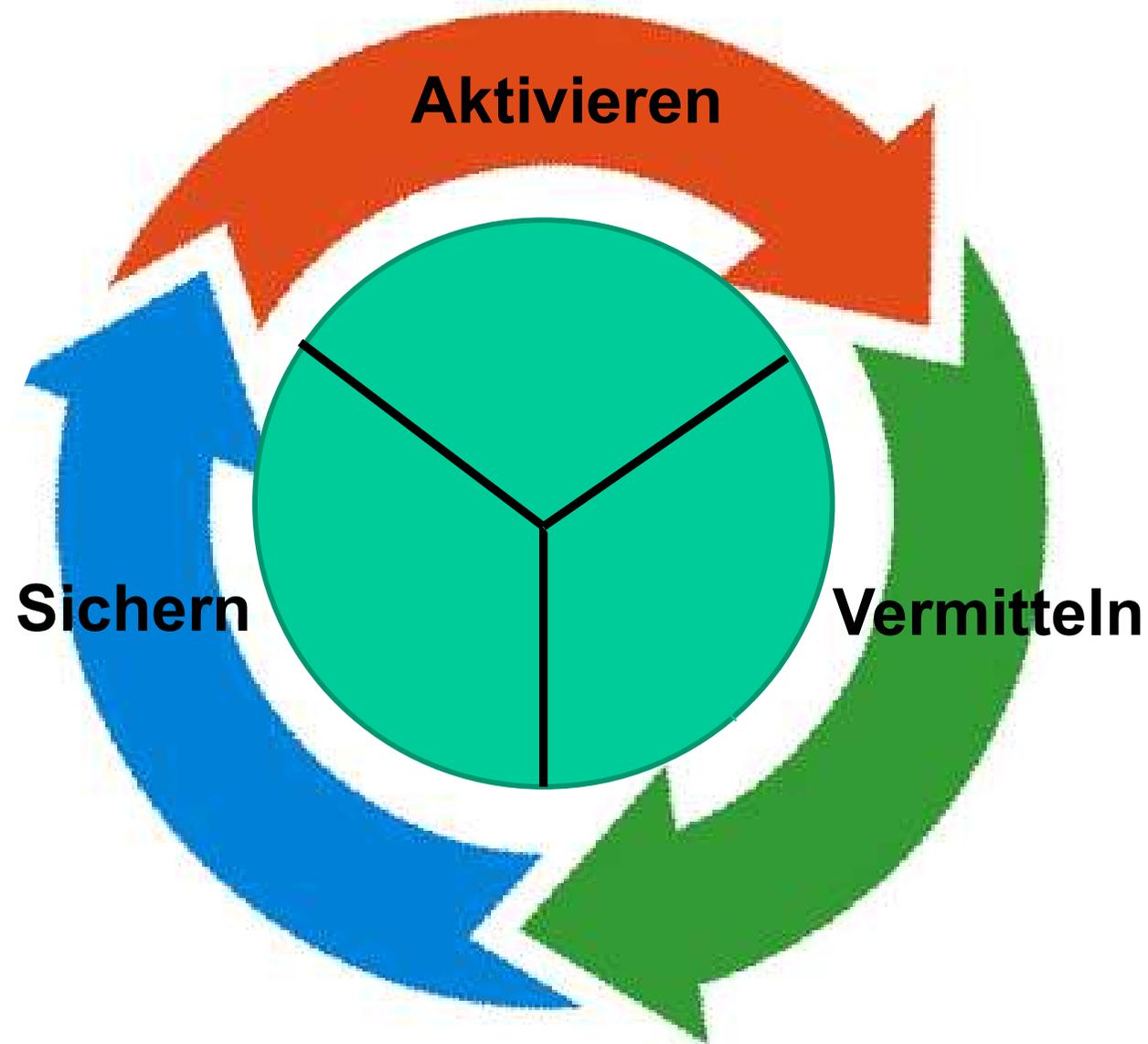
Grundlegende Handlungsformen der „Schreibtisch“pädagogik





Drittel-Didaktik

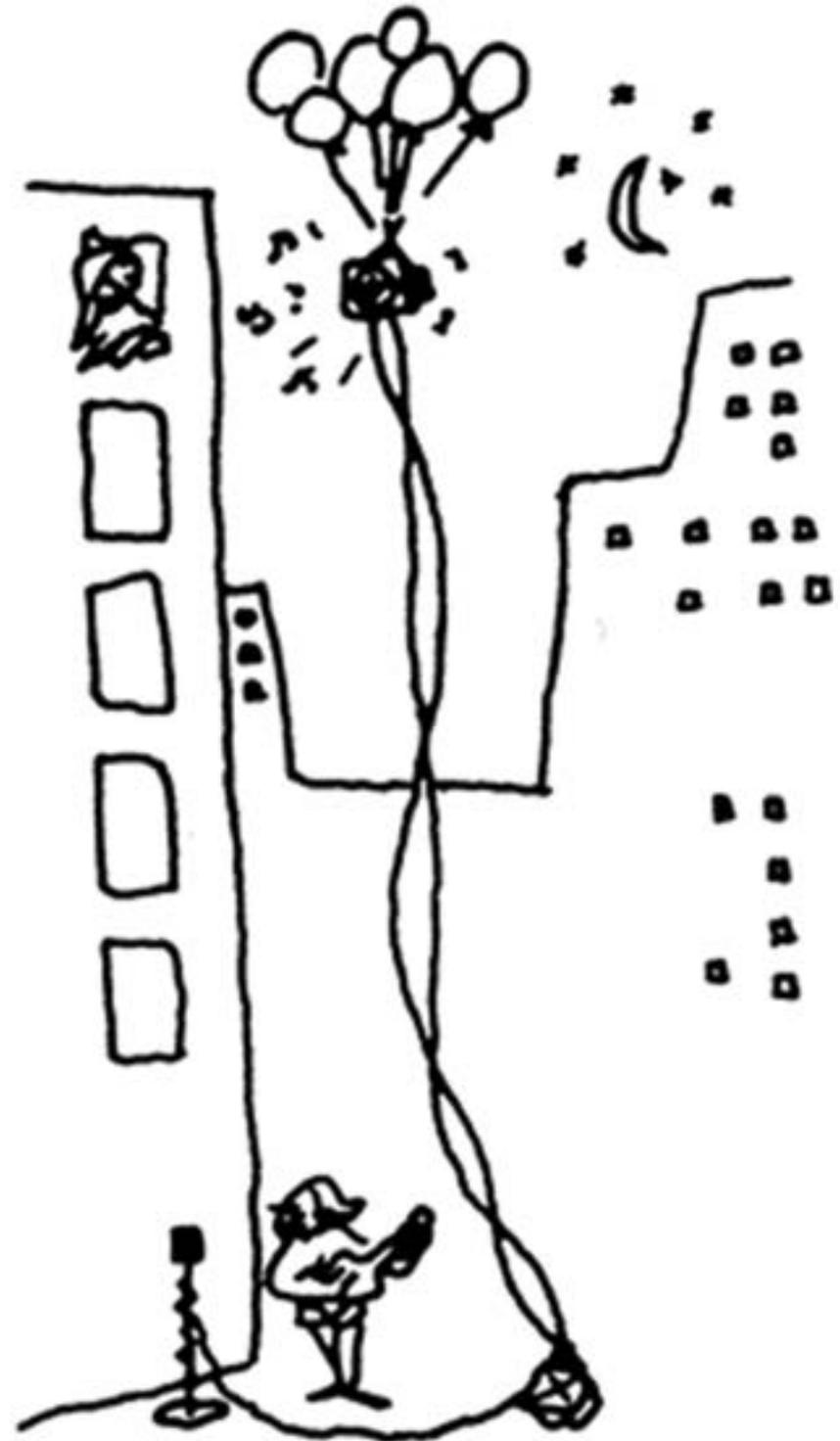
(nach BVS)





Lerntest / Visualisierung

„Wenn die Ballons platzen würden, wäre der Ton zu leise, das richtige Stockwerk wäre dann nämlich zu weit entfernt. Auch durch ein verschlossenes Fenster könnte der Schall nicht dringen, denn die meisten Gebäude sind ja recht gut isoliert. Da der gesamte Vorgang von der Erhaltung einer elektrischen Spannung abhängt, würde ein Bruch in der Mitte des Drahtes Schwierigkeiten bereiten. Natürlich könnte es der junge Mann auch mit seiner Stimme versuchen, aber die menschliche Stimme ist ja viel zu schwach für solche Entfernungen. Weiterhin könnte eine Saite am Instrument reißen, dann gäbe es keine Begleitung. Es ist klar: Bei der Verkürzung der Entfernung wäre das Risiko für ein Misslingen geringer. Am wenigsten könnte schief gehen, wenn die Beteiligten nahe beieinander wären.“
(Schönpflug & Schönpflug, 1983)

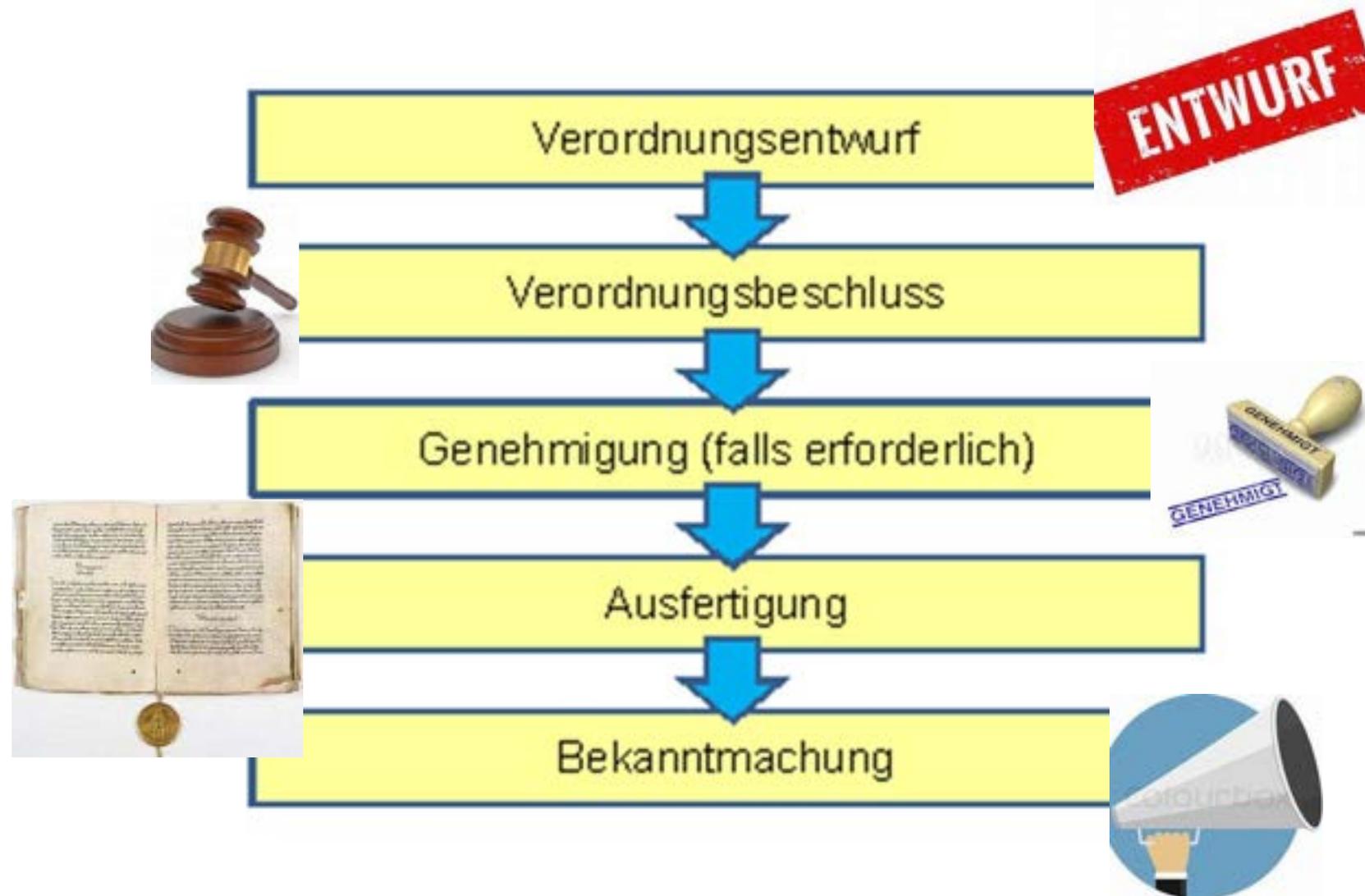


Wozu visualisieren? Nach Franck & Stary, 2006

1. Aufmerksamkeit wecken
2. Verstehen unterstützen
3. Behalten erleichtern
4. Kommunikation fördern
5. Handlungen steuern



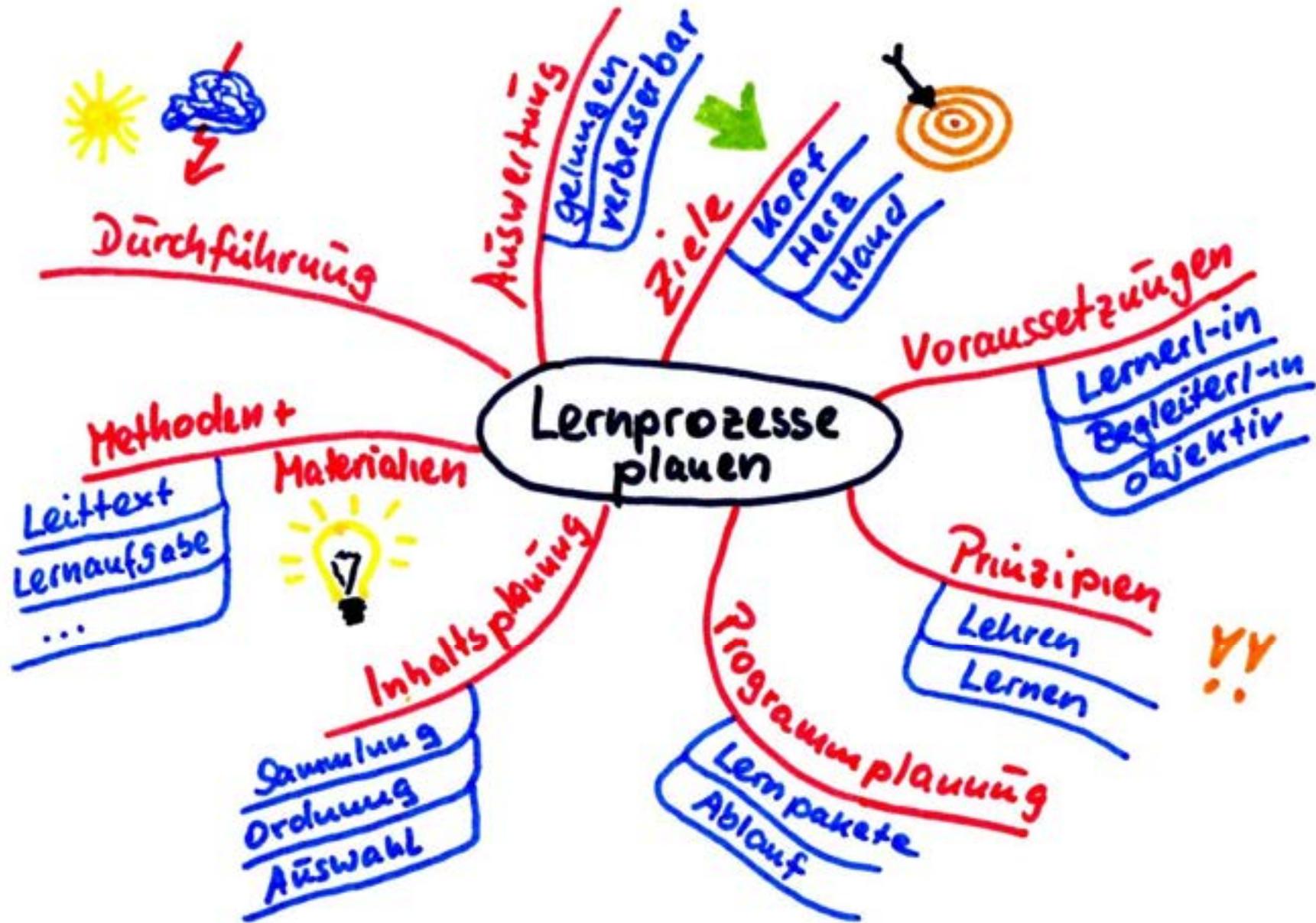
Ablauf des Verordnungsverfahrens







MindMap





Zitate

Gesagt ist nicht gehört,
gehört ist nicht verstanden,
verstanden ist nicht einverstanden,
einverstanden ist nicht durchgeführt,
durchgeführt ist nicht beibehalten.

Konrad Lorenz

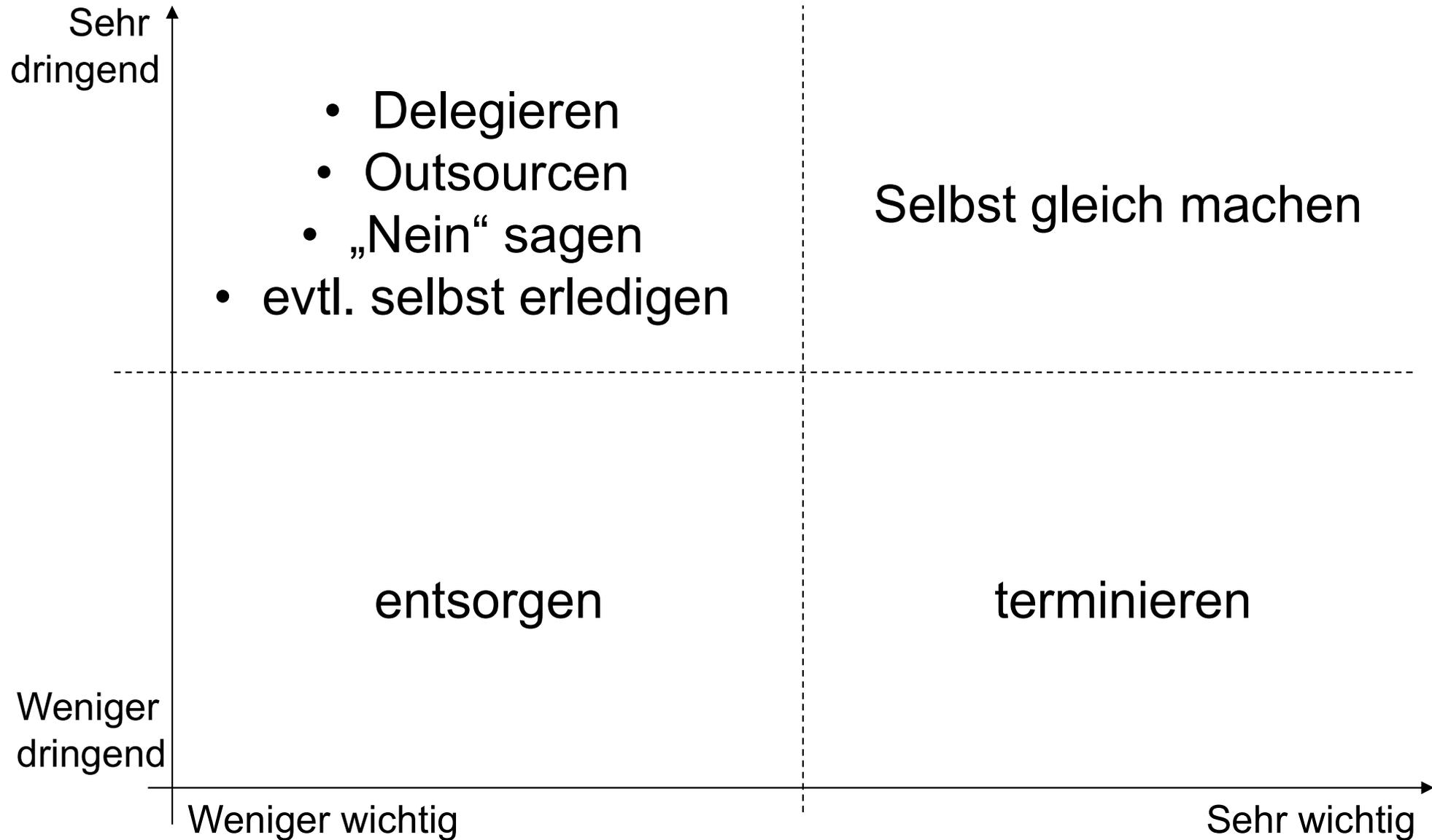
*Der Dumme macht immer die gleichen
Fehler. Der Kluge macht immer wieder
Neue.*

Unbekannt

„Ich habe doch keine Zeit!“

Die Eisenhower-Matrix

Ratschlag für Azubis &
alle Mitarbeiter*innen





Die Anleitung / Unterweisung

Vorbereitung:

Thema vorstellen, schafft Bezüge zum Vorwissen und zu Vorerfahrungen schaffen und die theoretischen Grundlagen vermitteln

Vormachen:

Der/die Ausbilder/-in führt die zu lernende Handlung selber durch und denkt dabei laut: „Als Erstes mache ich ...; dann prüfe ich, abschließend schaue ich noch mal ...“

Vormachen bedeutet:

zu zeigen, wie vorzugehen ist.

zu erläutern, warum diese Vorgehensweise sinnvoll ist.

zu erklären, inwieweit abweichende Vorgehensweisen riskant sind.

zu betonen, worauf besonders zu achten ist.

Danach vollzieht der/die Ausbilder/-in dieselben Schritte noch einmal – diesmal aber im reellen Tempo.

Nachmachen

Beim Nachmachen sind folgende Schritte zu absolvieren:

Der/die Auszubildende führt die vorgestellten Arbeitsschritte in der richtigen

Reihenfolge vor:

Der/die Auszubildende erläutert, was er/sie warum tut.

Der/die Ausbilder/-in gibt eine Rückmeldung.

Üben unter Anleitung oder selbstständiges Üben



Bewährte Methoden der Beschäftigung

1. Fächerboxen mit Arbeitsaufträgen in den Abteilungen/Sachgebieten anlegen lassen; sprich mit interessanten Fällen der Vergangenheit, Zeitungsartikeln & vordefinierten Fragen hierzu; Übungs- und Verständnisfragen zu den Arbeitsvorgängen in der Abteilung etc.





Bewährte Methoden der Beschäftigung

2. Kurzreferate / Vorträge (max. 15 Min.) vorbereiten lassen; zu aktuellen Themen, Problemstellungen, Sachverhalten etc.

Zu wiederkehrenden festen Zeiten (z.B. Freitag Vormittag um 10 Uhr) erfolgt die Präsentation vor dem versammelten Sachgebiet (bzw. dem Bürgermeister, den Abteilungsleitern etc.) mit anschließendem Gespräch & Feedback darüber





Die Soft-Analyse - Gesprächsimpulse

Die SOFT-Analyse in der Ausbildung

- | | |
|--|--|
| 1. Was läuft in der aktuellen Ausbildungsphase gut? | 2. Was ist aktuell weniger zufriedenstellend? |
| 3. Welche positiven Entwicklungen zeichnen sich für den Auszubildenden ab? | 4. Was ist zu befürchten, wenn der Auszubildende an welchen Punkten bzw. an sich nicht arbeitet? |



Checkliste „Vorbereitung der Ausbildungsstation“

- Konkreten Termin für den Dienstantritt klären
- Dienstantrittstermin sowie Zeitfenster für Kennenlernen und erste Informationen im Kalender vermerken
- Informationen zum Ausbildungs- und Vorwissensstand der Nachwuchskraft beschaffen
- Arbeitsplatzfrage klären (Beistelltisch, Arbeitsutensilien)
PC-Zugang beantragen bzw. einrichten
- Büro- oder Gebäudeschlüssel bereitlegen
- Ausbildungsinhalte und –ziele definieren bzw. überarbeiten
- Interessante Termine vorplanen
- Musterfälle und Gesetze/Verwaltungsvorschriften etc. bereitlegen
- Vertretung bei eigenen Abwesenheiten klären



Checkliste „Erster Tag des Ausbildungsabschnitts“

- Nachwuchskraft begrüßen
- Gegenseitiges Kennenlernen (Vier-Augen-Gespräch)
- Tagesablauf sowie Dienststellenregeln erklären
- Organigramm erläutern
- Ausbildungsinhalte und –ziele besprechen
- Wünsche und Erwartungen zum Ausbildungsabschnitt abfragen
- Über anstehende dienstliche Termine informieren
- Urlaubswünsche und Abwesenheiten der Nachwuchskraft abklären
- Schlüssel aushändigen
- Rundgang im Gebäude (Arbeitsplatz, Kolleg/-innen, weitere Räume)
Ausbildungsrelevante Telefonnummern aushändigen
- Über Vertretungsregelung / Vorgehen bei Verhinderung der/des Ausbildungsbeauftragten informieren



Checkliste „ Ende des Ausbildungsabschnitts“

- Bewertung für die Nachwuchskraft erstellen
- Termin für ein Abschlussgespräch festlegen
- Bewertung im Vier-Augen-Gespräch ausführlich erläutern
- Bewertung an die Ausbildungsleitung weiterleiten
- Ggf. kleinen Ausstand organisieren und durchführen
- Berichtsheft / Beschäftigungsnachweis endgültig abzeichnen
- Schlüssel und evtl. weitere Unterlagen (z.B. Zeiterfassungskarte) einsammeln
- Ausbildungsabschnitt positiv beenden



Zielbeschreibung - Beispiel

Kognitive Ziele beschreiben, was in Bezug auf Wissen und Kenntnisse am Ende eines Ausbildungsabschnitts erreicht sein soll.

Die Auszubildende kennt am Ende des Ausbildungsabschnitts die Zuständigkeiten im Sozialamt.

Affektive Ziele legen den Endzustand im Blick auf Einstellungen und Haltungen fest.

Die Auszubildende geht am Ende des Ausbildungsabschnitts freundlich und selbstbewusst auf die Bürger/-innen zu.

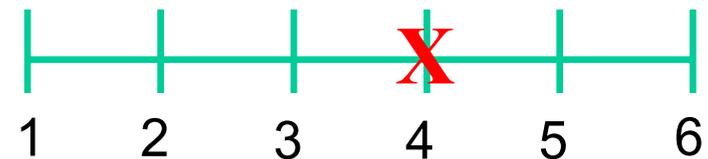
Pragmatische Ziele umschreiben Fähigkeiten und Fertigkeiten, die die Lernenden am Ende eines Ausbildungsabschnitts können sollen.

Die Auszubildende geht am Ende des Ausbildungsabschnitts souverän mit dem PC-Programm „SocialVision“ um.

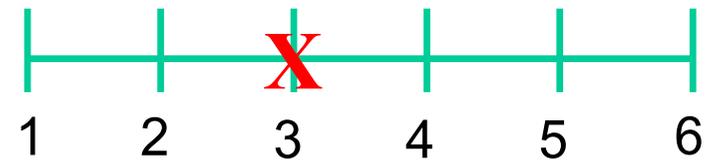


Ziele- Beispiel

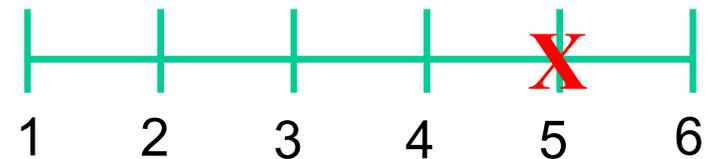
Die Auszubildende kennt am Ende des Ausbildungsabschnitts die Zuständigkeiten im Sozialamt.



Die Auszubildende geht am Ende des Ausbildungsabschnitts freundlich und selbstbewusst auf die Bürger/-innen zu.



Die Auszubildende geht am Ende des Ausbildungsabschnitts souverän mit dem PC-Programm „SocialVision“ um.





Bewertung

Bewertung (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Zuverlässigkeit				
1	2	3	4	5
A. hielt getroffene Vereinbarungen und Regeln konsequent ein.		A. musste immer wieder an Vereinbarungen erinnert werden und hielt diese dann kurzfristig ein.		A. hielt sich weitgehend nicht an getroffene Vereinbarungen oder Regeln.
Leistungsbereitschaft				
1	2	3	4	5
A. bemühte sich eigenständig um Arbeitsaufträge und zeigte sich wissbegierig.		A. musste immer wieder motiviert werden und zeigte dann eine befriedigende Arbeitsbereitschaft.		A. verhielt sich desinteressiert und verweigerte Arbeitsaufträge.
Kommunikationsfähigkeit				
1	2	3	4	5
A. brachte sich in Gespräche und Besprechungen seiner Rolle angemessen ein und stellte bei Bedarf Fragen.		A. zeigte sich äußerst kommunikativ – zuweilen auch über das berufliche Gebotene hinaus.		A. kommunizierte nur wenig und stellte keine Nachfragen.



Idee des Lerntagebuchs / Fragen in Ausbildungsgesprächen

- Was ist mir heute gut gelungen? Wo bin ich zufrieden? Warum bin ich zufrieden?
- Was habe ich heute gelernt?
- Welche Themen oder Informationen waren aus meiner Sicht heute/diese Woche besonders wichtig oder nützlich?
- Wo habe ich heute Querverbindungen zu anderen Themen oder Arbeitsbereichen der Verwaltung erkannt?
- Welche Themen oder Aufgaben waren schwierig?
- Wo bin ich mit mir nicht zufrieden? Warum?
- Was muss ich mir noch genauer anschauen? Welche Fragen habe ich noch?
- Was kann/muss ich meine/n Ausbilder/-in fragen?
- In welcher Situation habe ich mich gut gefühlt?
- Wann konnte ich gut lernen? Was hat es mir erleichtert?
- Was hat mich heute beim Lernen blockiert?
- Inwieweit hat mich mein/e Ausbilder/-in beim Lernen unterstützt, irritiert, blockiert?
- Welche Unterstützung brauche ich?
- Welche Ziele setze ich mir?
- Was werde ich tun, um diese Ziele zu erreichen?



Kontakt zu Dr. Hubert Klingenberger



- Geboren 1962
- Studium der Pädagogik, Psychologie und Soziologie in München
- Zehn Jahre Bildungsreferent am Kardinal-Döpfner-Haus, Freising (Bildungszentrum der Erzdiözese München und Freising; Referent für Persönlichkeitsbildung
- Ausbildung zum Projektmanager/-berater
- Sieben Jahre Referent bzw. Geschäftsbereichsleiter an der Bayerischen Verwaltungsschule, München
- Seit 2011 Freiberuflicher Dozent und Coach, Projektmanager und pädagogischer Berater / Curriculumentwickler mit den Themenschwerpunkten Lernen, Führen, Persönlichkeitsentwicklung
- Buchautor und Entwickler von Lernmaterialien (insbesondere im Bereich Persönlichkeitsbildung)

Mail:

kontakt@hubertklingenberger.de



„Ich wünsche Ihnen viel Freude an der pädagogischen Arbeit.“

